

主旨：有關爾後各單位辦理溢收二代健保補充保費退費作業程序，詳如說明，請查照辦理。

說明：

- 一、鑑於二代健保實施初期推動時程緊迫，致尚無法建立完整之退費機制，現已完成作業方式規劃，請轉知所屬配合辦理。
- 二、各單位於報帳系統報支各類所得，如有溢收二代健保雇主或個人補充保費之情形，請依下列程序辦理：
 - (一)請至本校 E 化帳務系統「報帳管理」→「計畫經費報帳」項目下申請。
 1. 退費項目如為雇主補充保費，計畫代碼請填寫 N0174；如為個人補充保費，計畫代碼請填寫 N0175。
 2. 付款方式：雇主補充保費請選擇「沖帳」，個人補充保費請選擇「匯款」。
 - (二) 列印粘存單，並檢附原報帳資料之所得表及免扣證明或費用繳回收據等相關證明文件。退個人補充保費時，請加填領款收據。
 - (三) 完成報帳作業後，請先會人事室列管，再送主計室審核。
- 三、相關二代健保補充保費退費問題，請逕洽：
 - (一) 人事室退撫保險組承辦人洪靜嫻小姐，電話 3366-5952。
 - (二) 醫學院研發分處承辦人王佑瑄小姐，電話 2312-3456 轉 88016。
- 四、檢附退費作業流程圖說及領款收據請點此下載：
[個人補充保費退費流程圖說](#)
[雇主補充保費退費流程圖說](#)
[領款收據\(退個人補充保費請加填此份領據\)](#)